

**ส่วนที่ ๓**  
**การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของคณาจารย์**  
**☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆**

- ❖ ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้  
ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์ สังกัดสถาบันการพลศึกษา
- ❖ เกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลักของคณาจารย์
- ❖ เกณฑ์การประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของคณาจารย์
- ❖ เกณฑ์การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร



**ประกาศสถาบันการพลศึกษา**  
**เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการ**  
**ปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์**  
**สังกัดสถาบันการพลศึกษา**

.....

ตามที่สถาบันการพลศึกษา ได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำรงตำแหน่ง คณาจารย์ เพื่อรองรับการปฏิบัติภารกิจของสถาบันการพลศึกษาอาศัยตามความใน มาตรา ๔๐ ของระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดให้ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ เป็นตำแหน่งทางวิชาการ การกำหนดระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในอุดมศึกษามาบังคับใช้โดยอนุโลมนั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์ ของสถาบันการพลศึกษา ในการให้ได้รับเงินเดือน สอดคล้องกับระเบียบข้าราชการพลเรือนในอุดมศึกษา สถาบันการพลศึกษาจึง กำหนดระดับสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง คณาจารย์ ของสถาบันการพลศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง คณาจารย์ เพื่อประโยชน์ในการนำไปเชื่อมโยงกับระบบอื่นของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสถาบันการพลศึกษา โดยเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และมติสภาสถาบันการพลศึกษา ในครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนด สมรรถนะความรู้ ความสามารถ และทักษะความจำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง คณาจารย์ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำหรับตำแหน่งคณาจารย์ สังกัดสถาบันการพลศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถาบัน”	หมายถึง	สถาบันการพลศึกษา
“หน่วยงาน”	หมายถึง	สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาเขต กอง หน่วยตรวจสอบภายใน และให้หมายรวมหน่วยงาน ที่จัดตั้งโดยสถาบันหรือสภาสถาบัน

“คณะ”	หมายถึง	คณะ สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
“ก.พ.อ.”	หมายถึง	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้สถาบันเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของสถาบัน ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์ สังกัดสถาบันการพลศึกษา เพื่อประโยชน์ในการนำไปเชื่อมโยงกับระบบอื่นของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ๕.๑ การวางแผนกำลังคน
- ๕.๒ การสรรหาและการคัดเลือก
- ๕.๓ การบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทน
- ๕.๔ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- ๕.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๕.๖ การเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง
- ๕.๗ การเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น การโอน ย้าย และการหมุนเวียนงาน
- ๕.๘ อื่นๆ ที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖ การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์ สังกัดสถาบันการพลศึกษา ให้สอดคล้องตามแนวทางกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ. กำหนด ประกอบด้วย ๓ สมรรถนะ ดังนี้

๖.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากร ทุกตำแหน่ง ซึ่งสถาบันกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา และ พันธกิจของสถาบัน ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) ความผูกพันที่มีต่อองค์กร
- (๒) จิตบริการ
- (๓) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๖.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ
- (๒) การใส่ใจตนเองและพัฒนาผู้อื่น
- (๓) การดำเนินการเชิงรุก
- (๔) ตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๖.๓ สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) สภาวะผู้นำ
- (๒) วิสัยทัศน์
- (๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- (๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- (๕) การสอนงานและการมอบหมายงาน

ข้อ ๗ การกำหนดรายละเอียดและระดับสมรรถนะ ระดับความคาดหวังของสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งคณาจารย์ ตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ สถาบันการพลศึกษากำกับ ติดตาม ประเมินผลการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน และพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นระยะๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมพงษ์ ชาตะวิถิ)  
อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา

## เกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลักของคณาจารย์

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ เป็นเครื่องมือการประเมินในลักษณะแบบ ตรวจสอบรายการพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามคำอธิบายสมรรถนะมาตรฐาน โดยระบุรายการ และ ยกตัวอย่างพฤติกรรมย่อยที่พึงประสงค์ เพื่อช่วยให้ผู้ประเมิน หรือคณะกรรมการสมรรถนะใช้ ประกอบการพิจารณาให้คะแนนผลการประเมินสมรรถนะ ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ใน แบบ ปม.2

ชื่อสมรรถนะ	C.1 ความผูกพันที่มีต่อองค์กร (Organization Commitment)
คำจำกัดความ	จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ และ เป้าหมายของสถาบันฯ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<u>ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของสถาบัน</u> - เคารพและถือปฏิบัติตนตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของสถาบันฯ
ระดับที่ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแสดงความภักดีต่อสถาบันฯ</u> - แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของสถาบันฯ - มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่ส่วนราชการ
ระดับที่ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของสถาบันฯ</u> - มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันฯ จนบรรลุเป้าหมาย - จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงาน เพื่อให้พันธกิจของส่วนราชการ บรรลุเป้าหมาย
ระดับที่ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง</u> - ยึดถือประโยชน์ของสถาบันฯหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของ บุคคล หรือความต้องการของตนเอง - ยินยอมในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันฯ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นอาจจะมี ผู้ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม
ระดับที่ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ</u> - เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาว ของสถาบันฯโดยรวม - เสียสละหรือจูงใจผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตัว เพื่อประโยชน์ของสถาบันฯ

ชื่อสมรรถนะ	C.2 จิตบริการ (Service Mind : SERV)
คำจำกัดความ	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li> <li>- ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ</li> <li>- แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>- ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่อง และรวดเร็ว</li> </ul>
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยกันแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ</li> <li>- ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดแย้งใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการ ให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul>
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</li> <li>- ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน</li> <li>- นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด</li> </ul>
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> <li>- ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> </ul>
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ</li> <li>- เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ</li> <li>- สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ</li> </ul>

ชื่อสมรรถนะ	C.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)
คำจำกัดความ	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มีส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก และท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<u>แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li> <li>- พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>- มานะอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>- แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น</li> <li>- แสดงความคิดเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</li> </ul>
ระดับที่ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>- ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>- ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> <li>- มีความละเอียดรอบคอบ</li> </ul>
ระดับที่ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้งานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</li> <li>- เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul>
ระดับที่ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยากเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</li> <li>- พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน</li> </ul>
ระดับที่ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจแม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</li> <li>- บริหารจัดการ และทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้</li> </ul>

ชื่อสมรรถนะ	C.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrit-ING)
คำจำกัดความ	การดำรงตน และประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<u>แสดงการดำรงตน และประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม</u> - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ - แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
ระดับที่ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้</u> - รักษาคำพูดมีสัจจะ และเชื่อถือได้ - แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ
ระดับที่ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ</u> - ยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิดชอบ และรับชอบ - เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
ระดับที่ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</u> - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก - กล่าวตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรมแม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์
ระดับที่ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</u> - ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์ และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงกับความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต



ชื่อสมรรถนะ	C.5 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP)
คำจำกัดความ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่างๆเข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<u>แสดงความสนใจ และติดตามความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>- พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li> </ul>
ระดับที่ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน</li> <li>- รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
ระดับที่ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> <li>- สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> </ul>
ระดับที่ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง</li> <li>- สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</li> </ul>
ระดับที่ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา</li> <li>- บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>

## เกณฑ์การประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของคณาจารย์

ชื่อสมรรถนะ	FC.1 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
คำจำกัดความ	เข้าใจอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายในองค์กรของตนเอง และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งเข้าใจ และรับรู้อินโยบายภาครัฐที่มีแนวโน้มต่อการจัดการศึกษา กีฬา นันทนาการ และสุขภาพ ตลอดจนสร้างสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<u>แสดงความเข้าใจโครงสร้างองค์กร</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</li> <li>- เป็นผู้สร้าง และรักษาการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน</li> </ul>
ระดับที่ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจการปฏิบัติงานในองค์กรของตนเอง และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด</li> <li>- สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในองค์กรของตนเอง และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการหรือผู้อื่น</li> </ul>
ระดับที่ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจวิธีปฏิบัตินิยม และวัฒนธรรมขององค์กรของตนเองและองค์กรที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- เข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้บรรลุผลได้</li> <li>- เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร โดยรู้ว่าสิ่งใดกระทำได้ หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้</li> <li>- เข้าร่วมกิจกรรมที่สามารถสร้างความสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> </ul>
ระดับที่ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับรู้ และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กรของตนเอง และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- นำความเข้าใจและการรับรู้ความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญเป็นแรงผลักดันในการปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล</li> <li>- สามารถสร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ฉันมิตรทั้งผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร และเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนเองโดยรวม</li> <li>- รับรู้สภาพปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ของภาครัฐที่มีส่วนส่งเสริมการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างเป็นระบบ</li> <li>- เข้าใจและรับรู้ประเด็นปัญหาทางการศึกษา กีฬา นันทนาการ และสุขภาพ ทั้งภายใน และภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐ และภารกิจองค์กร เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมเพื่อบรรลุผลขององค์กร</li> <li>- รักษาความสัมพันธ์อันดีมิตรของผู้รับบริการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในองค์กรไว้ได้อย่างต่อเนื่องเพื่อส่งผลต่อการติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต</li> </ul>

ชื่อสมรรถนะ	FC.2 การใส่ใจ พัฒนาตนเองและผู้อื่น (Caring Other)
คำจำกัดความ	ความใส่ใจ ตั้งใจที่จะส่งเสริม พัฒนาให้ตนเองและผู้อื่นให้มีสุขภาวะทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม ปัญญา อย่างยั่งยืน

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<u>ใส่ใจและให้ความสำคัญในการพัฒนาตนเองและผู้อื่น</u> - พัฒนาตนเอง และผู้อื่นให้มีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และสังคมที่ดี
ระดับที่ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางร่างกาย จิตใจ ปัญญาและสังคม</u> - ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนเพื่อสุขภาวะที่ดี - สนับสนุน ชี้แนะแหล่งข้อมูลที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง และผู้อื่น
ระดับที่ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 มีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</u> - ส่งเสริม และมีส่วนร่วมให้ตนเอง และผู้อื่นมีโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือประสบการณ์
ระดับที่ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 ติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</u> - ติดตามผลการพัฒนา ให้คำติชม และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 มุ่งเน้นการพัฒนาจากความต้องการที่แท้จริง</u> - ทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของตนเอง และผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการพัฒนาสุขภาวะได้

ชื่อสมรรถนะ	FC.3 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
คำจำกัดความ	มีการวางแผนการทำงานล่วงหน้า ตลอดจนคิดริเริ่มนำระบบงาน และวิธีการทำงานใหม่ๆ มาใช้ในหน่วยงาน และการทำงาน รวมทั้งกระตุ้นจิตใจ และผลักดันให้บุคลากรมีการวางแผน และปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานที่แตกต่างจากเดิม เพื่อการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพ

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<u>รู้จักการวางแผนการทำงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ</u> - รู้จักวางแผนโดยใช้โอกาส เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ - รู้จักประเมินปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติ และลงมือหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า
ระดับที่ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤต</u> - เมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ สามารถแก้ไขปัญหได้อย่างทันท่วงที - กระทำการแก้ไขปัญหาย่างเร่งด่วนในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์ก่อน และรอให้ปัญหาคเล็ดคลายไปเอง - รู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประนีประนอมเมื่อเผชิญอุปสรรค มีใจเปิดกว้างยอมรับความคิดแปลกใหม่และแสวงหาแนวทางที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหา
ระดับที่ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</u> - วางแผน คาดการณ์ และเตรียมล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะเวลา 3 เดือนข้างหน้า - ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ
ระดับที่ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว</u> - วางแผน คาดการณ์ และเตรียมล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะเวลา 4-12 เดือนข้างหน้า - คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต
ระดับที่ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส และริเริ่มสร้างสรรค์ทางออกที่หลากหลาย</u> - วางแผน คาดการณ์ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะเวลายาวนานกว่า 12 เดือนข้างหน้า - ส่งเสริมความคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

ชื่อสมรรถนะ	FC.4 ตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern Order)
คำจำกัดความ	พยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งความพยายามให้เกิดความชัดเจนขึ้นในบทบาทหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ และการคิดหาวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	ความถูกต้องและชัดเจน รักษากฎระเบียบ และข้อบังคับ - รักษาสุขภาพ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน - ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และติดตามความถูกต้องของงานที่ได้รับผิดชอบ - ติดตามมาตรฐานรายละเอียดของงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ - ตระหนักถึงผลเสียที่อาจเกิดขึ้นกับตนเองหรือหน่วยงานจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของตน
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และตรวจสอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ตรวจสอบความถูกต้องของงานผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอน และกระบวนการงานทั้งของตนเอง และผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ - บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมทั้งของตนเองและของผู้อื่น
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและคุณภาพของข้อมูล - สามารถระบุข้อบกพร่องของข้อมูลและแก้ไขให้สมบูรณ์
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน - พัฒนาระบบการตรวจสอบและเพิ่มคุณภาพของข้อมูล

## เกณฑ์การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร

ชื่อสมรรถนะ	FC.1 สภาวะผู้นำ (Leadership)
คำจำกัดความ	ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	ดำเนินการประชุมได้ดี และคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลา ตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้</li> <li>- แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอแม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ</li> <li>- อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> </ul>
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้ดำเนินการทำงานของกลุ่ม และใช้อำนาจอย่างยุติธรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริม และกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</li> <li>- กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงาน และเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น</li> <li>- รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- สร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม</li> </ul>
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแล และช่วยเหลือทีมงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นที่ปรึกษา และช่วยเหลือทีมงาน</li> <li>- ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของส่วนราชการ</li> <li>- จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน</li> </ul>
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่ม และประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น</li> <li>- ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</li> <li>- ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา</li> </ul>
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถรวมใจคน และสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง</li> <li>- เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>

ชื่อสมรรถนะ	FC.2 วิสัยทัศน์ (Visioning)
คำจำกัดความ	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	รู้ และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร - รู้ เข้าใจ และสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างไร
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้ และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร - อธิบายให้ผู้อื่นรู้ และเข้าใจวิสัยทัศน์ และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการได้ - แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ - โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจ และกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ - ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์ และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ - ริเริ่ม และกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก



ชื่อสมรรถนะ	FC.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
คำจำกัดความ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์ และนโยบายภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<p>รู้ และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐ และส่วนราชการ ว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</li> <li>- สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค หรือโอกาสของหน่วยงานได้</li> </ul>
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ใช้ความรู้ ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้</li> </ul>
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิด และพัฒนาเป้าหมาย หรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> <li>- ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> </ul>
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมิน และสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ หรือส่วนราชการ</li> <li>- คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของส่วนราชการ</li> </ul>
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐโดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม</li> <li>- ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>

ชื่อสมรรถนะ	FC.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
คำจำกัดความ	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	<u>เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรม หรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>- เข้าใจ และยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</li> </ul>
ระดับที่ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็น และประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>- สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการ และมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว</li> </ul>
ระดับที่ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือแรงร่วมใจ</li> <li>- เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร</li> <li>- สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>
ระดับที่ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนอย่างเป็นระบบ และชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน</li> <li>- เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>
ระดับที่ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และประสบความสำเร็จ</li> <li>- สร้างขวัญ กำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

ชื่อสมรรถนะ	FC.5 การสอนงาน และการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)
คำจำกัดความ	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

ระดับ	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ 1	สอนงาน หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน</li> <li>- ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน</li> </ul>
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนา หรือส่งเสริมข้อดี และปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง</li> <li>- ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน</li> </ul>
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้น และระยะยาว</li> <li>- มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้</li> <li>- มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่อง เพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง</li> </ul>
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>- สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้</li> </ul>
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้าง และสนับสนุนให้มีการสอนงาน และมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในส่วนราชการ</li> <li>- สร้าง และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในส่วนราชการ</li> </ul>